STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Bolesława Krzywoustego

w

KAMIEŃCU WROCŁAWSKIM

SPIS TREŚCI STATUTU

Rozdział 1 –Postanowienia ogólne –nazwa i inne informacje o szkole

Rozdział 2 –Cele i zadania szkoły

Rozdział 3 –Organy szkoły

Rozdział 4 –Organizacja szkoły

Rozdział 5 –Współdziałanie rodziców i nauczycieli

Rozdział 6 –Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 7 –Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 8 –Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

Rozdział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania

Rozdział 10 – Oddziały przedszkolne

Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Bolesława Krzywoustego w Kamieńcu Wrocławskim.
2. Szkoła mieści się w Kamieńcu Wrocławskim, ulica Kolejowa 8.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czernica z siedzibą w Urzędzie Gminy w Czernicy na ulicy Kolejowej 3,
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Bolesława Krzywoustego w Kamieńcu Wrocławskim jest szkołą ośmioletnią.
2. W strukturze Szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 10.
   W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
   1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
   3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
   4) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   5) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
   6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
   7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
   8) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

9) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 4

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 5

1.Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;

2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
   a) fizycznego,
   b) emocjonalnego,
   c) społecznego,
   d) poznawczego;
4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ), opracowanym przez Radę Europy;
8) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno – terapeutyczną, estetyczną, integracyjną, ludyczną i kreacyjną;
9) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
10) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
11) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
12) kształtowanie takich wartości jak:
   a) ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
13) kształtowanie:
   a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej,
   b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiadana własnych opinii,
   c) postaw obywatelskich i prowspólnotowych uczniów;
14) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
15) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
16) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno – ekonomiczną i humanistyczną;
17) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
18) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;
19) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;

20) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;

21) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;

22) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;

23) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;

24) rozwijanie umiejętności:
   a) logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;

25) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;

26) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;

27) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;

28) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;

29) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;

30) przygotowane uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

31) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku do dobra wspólnego, kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych.

§ 7

1. Ważnym zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

   1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;

   2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
      a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
      b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;

   3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;

   4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów w wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;

   5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;

   6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;

8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
   a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
   b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
   c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
   1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
   2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
   3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkołą podejmuje działania, które są związane z:
   1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
   2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
   3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
   4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązaniem do historii i tradycji narodowych;
   6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
   8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działaniem na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowaniem ekologią.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
   1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
   2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
   3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
   5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz

środków higieny osobistej;

6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;

7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;

8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);

9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;

10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;

11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
   a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
   b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
   c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i w szkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola i szkoły.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

3) zajęcia specjalistyczne:
   a) korekcyjno-kompensacyjne,
   b) logopedyczne,
   c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
   d) inne o charakterze terapeutycznym;

4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;

6) porady i konsultacje;

7) warsztaty.

7. Godzina zajęć wymienionych w pkt. 1- 5 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust.10 współpracuje przede wszystkim:
    1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
    2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 11

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.

11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektor szkoły, w skład którego wchodzi:
    1) dyrektor szkoły;
    2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
    3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.
13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, pracowniami, blokiem sportowym, do biblioteki, świetlicy, sklepiku, jadalni, gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
15. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
    1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
    2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
        a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
        b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
    3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla ucznia w zakresie opieki;
16. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt. 1 i w ust. 16 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
18. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt. 2 i pkt. 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
19. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
20. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole:

1) nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.

22. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego:

1) nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.

23. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust.12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.

24. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 12

1. Sposoby wykonywania celów i zadań szkoły:

1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

6) zajęć z religii/etyki,

7) zajęć z wychowania do życia w rodzinie;

8) zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 13

1. Metody wykorzystywane przy realizacji celów i zadań szkoły, to przede wszystkim metody aktywizujące np. dyskusja, debata, drama, projekt edukacyjny, prezentacje komputerowe, zajęcia z tablicą interaktywną, tworzenie programów multimedialnych, gry dydaktyczne, wycieczki.

§ 14

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:

1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;

2) nauka religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;

3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;

5) realizacja projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycja, kulturą;

6) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne,

warsztaty plenerowe);

7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

8) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe;

9) organizowanie w szkole nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na pisemny wniosek rodziców ucznia;

10) realizowanie zajęć wymienionych w pkt. 9 odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) zaliczenie zajęć określonych w pkt. 9 do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z określoną pozycją wpisu na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły przez ucznia;

12) możliwość przeznaczenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w czasie świat religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 15

1. Organami szkoły są;

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

§ 16

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki powierza organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich

prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

13) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;

14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

15) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;

16) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;

18) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

19) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

21) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

22) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 18

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. Rada rodziców w szczególności:
   1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   2) uchwala w porozumieniu z radą redagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
   3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Rodzice w każdej klasie dokonują wyboru drogą głosowania tajnego jednego przedstawiciela do rady rodziców.
3. Na pierwszym posiedzeniu rada rodziców wybiera droga głosowania tajnego prezydium.
4. Szczegółowa działalność rady rodziców ujęta jest w regulaminie.
5. Rada rodziców ustala roczna składkę na działalność.
6. Podejmuje działania w celu pozyskania sponsorów.
7. Posiada własne konto i prowadzi własną dokumentacje finansową, nad której prawidłowością czuwa komisja rewizyjna.
8. Rada rodziców działa wyłącznie w porozumieniu z dyrektorem szkoły we wszelkich formach jej działalności.

§ 20

1. W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:
   1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania przedstawicieli wszystkich organów szkoły na wniosek dyrektora szkoły;
   2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów,
   3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

§ 21

1. Sposób rozwiązywania sporów miedzy organami szkoły:
   1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
   2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym,

powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;

3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;

4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;

5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;

6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
   1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy);
   2) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
   3) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1września.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
   2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.

10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) biblioteki;
    3) świetlicy;
    4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
    5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych
    7) szafek ubraniowych.

§ 23

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
    1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
    2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
    4) zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania;
    5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program, który zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 24

1. Celem wolontariatu jest:
    1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
    2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
    3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
    4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2.Działania będą prowadzone poprzez:
    1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
    2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
    3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 25

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła, to przede wszystkim:
   1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
   2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
      a) stypendium szkolne za wyniki z nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę,
      b) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
      - stypendium szkolne,
      - zasiłek szkolny, które są przyznawane przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
   3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
   5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
   6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
   7) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy);
   9) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
      a) planowanie i realizacja zajęć specjalistycznych,
      b) planowanie i realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
      c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   10) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
   11) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
   12) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
   13) otwarcie i funkcjonowanie sklepiku z artykułami spożywczymi dla uczniów na terenie szkoły;

14) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;

15) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów;

16) zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;

17) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 26

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 27

1.Przy organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoła współpracuje z Biblioteką Publiczną znajdującą się w budynku szkoły w zakresie:

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Biblioteka szkolna zajmuje się dystrybucją podręczników dotacyjnych.

§ 28

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) odrabianie lekcji.

§ 29

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:

   1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;

   2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;

   3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształceni dla ucznia;

   4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.

6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:

   1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;

   2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;

   3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej do szkoły.

7. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 30

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio**.**
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
    1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
    2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 32

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:

   1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

   2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą :
      a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
      b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela,
      c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia,
      d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów,
      e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
      f) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka, które będzie taki egzamin zdawało,

g) przyjęcie zastrzeżeń przez dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. W szkole upowszechnianie są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:

1) spotkania z rodzicami w ramach tzw. „konsultacji" z wychowawcą oddziału danej klasy i możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia;

2) zebrania z rodzicami na terenie szkoły, które odbywają się:

a) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września,
b) ostatnie zebranie końcem maja lub początkiem czerwca – zgodnie z terminem informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

3) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy związane z podsumowaniem I półrocza i z podsumowaniem roku szkolnego;

4) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole;

5) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku;

6) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;

7) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;

8) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;

9) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców";

10) cykliczne lub stałe spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzone przez dyrektora szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi szkoła współpracuje;

11) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi n działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. Zebrania ogólnodostępne odbywają się przed zebraniem rodziców z wychowawcą oddziału.

4. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 2 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

5. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice między innymi, zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.

6. Całoroczny harmonogram zebrań i spotkań z rodzicami podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.
7. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;

3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:

   a) propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących przez co najmniej trzy lata szkolne,
   b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;

6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

8) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;

9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;

10) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;

11) realizować:

   a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
   b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

12) motywować uczniów w procesie uczenia się;

13) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;

14) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

15) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

16) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie:

a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
c) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
d) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
e) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (tematyka godzin wychowawczych i plan wychowawczy zgodny z planem wychowawczym szkoły),
f) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględnia ich opinie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (uczeń uzdolniony, uczeń z trudnościami i niepowodzeniami);

3) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
b) współdziałania, tzn. udzielania i otrzymywania pomocy w obopólnych działaniach wychowawczych,
c) włączenia ich w życie klasy i szkoły;

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i specjalistami świadczącymi wykwalifikowana pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;

5) prowadzi dokumentację pracy klasy:

a) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
b) arkusze ocen,
c) sprawozdania, opinie, zestawienie, informacje o uczniach,
d) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego, frekwencją uczniów;

6) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych:

a) w razie potrzeby utrzymuje kontakt z doradca metodycznym,
b) korzysta z dostępnej na rynku literatury związanej z praca wychowawczą,
c) korzysta z pomocy doświadczonych kolegów nauczycieli;

7) organizuje Komisję Wychowawczą , której zadaniem jest rozstrzyganie problemów wychowawczych z uczniem nie potrafiącym zmienić swojego postępowania mimo

wcześniejszych upomnień, uwag ze strony wychowawcy, pedagoga, dyrektora i rozmów z psychologiem;

8) w skład Komisji Wychowawczej wchodzi:
   a) dyrektor,
   b) wychowawca,
   c) pedagog lub psycholog,
   d) uczeń,
   e) rodzice ucznia,
   f) inni nauczyciele zainteresowani problemem;

9) Komisja Wychowawcza zbiera się na wniosek dyrektora, jeśli kolejne etapy działalności szkoły nie przynoszą oczekiwanych efektów:
   a) rozmowa wychowawcy z uczniem,
   b) rozmowa wychowawcy z uczniem, pedagogiem szkolnym i psychologiem,
   c) rozmowa wychowawcy z uczniem , pedagogiem i rodzicami.

3. Zakres zadań pedagoga:

1) analizowanie we współpracy z wychowawcami klas warunków rozwoju i uczenia się, określenie potrzeb rozwojowych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych, trudności w rozwoju i uczeniu się dzieci i młodzieży;
2) współdziałanie z organami szkoły w ustalaniu zadań opiekuńczych i wychowawczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci i młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej uczniom, którzy przejawiają trudności w rozwoju i uczeniu się;
4) wspieranie wychowawców klas w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą;
5) współdziałanie z Opieką Społeczną w organizowaniu pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozy specjalistycznej, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie szkoły wspierających rozwój uczniów;
7) współpraca z osobami, organizacjami, instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej, opieki i wychowania, koordynacja, analizowanie efektywności podejmowanych wspólnie działań;
8) prowadzi dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły;
9) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów właściwego dla szkoły obwodu.

4. Do zadań logopedy należy:

1) przeprowadzanie przesiewowych i szczegółowych badań logopedycznych;
2) diagnozowanie uczniów i ustalanie planu pracy zgodnego z planem pracy szkoły;
3) prowadzenie zajęć dla uczniów z zaburzeniami mowy;
4) udzielanie informacji rodzicom o postępach i efektach ćwiczeń w szkole;
5) przygotowywanie ćwiczeń i zestawów do pracy w domu;

6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, foniatrami, laryngologami, ortodontami i innymi specjalistami w zakresie diagnozy i spójnego planu działań;

7) wspieranie wychowawców klas odpowiednim instruktażem i pomocą w pracy z dziećmi posiadającymi wady wymowy;

8) prowadzenie dokumentacji zajęć i kart ćwiczeń uczniów uczestniczących w zajęciach.

5. Do zadań psychologa szkolnego należą:

1) diagnoza problemów wychowawczych i trudności psychologicznych uczniów oraz poznanie specyfiki funkcjonowania dzieci;

2) rozmowy i interwencje wychowawcze wobec uczniów w konkretnych sytuacjach problemowych;

3) konsultacje i porady wychowawcze dla rodziców (wspieranie kompetencji rodzicielskich, dostosowywanie technik i metod wychowawczych do konkretnych sytuacji, analizowanie i korygowanie reakcji rodzicielskich na specyficzne problemy);

4) wspieranie wychowawców i nauczycieli w razie wystąpienia problemów wychowawczych;

5) uczestnictwo w spotkaniach wychowawczych w sytuacjach szczególnie trudnych;

6) udział w posiedzeniach Komisji Wychowawczych;

7) zapobieganie trudnościom adaptacyjnym oraz problemom wychowawczym i psychologicznym poprzez prowadzenie lekcji wychowawczych w klasach zgodnie z oczekiwaniami i zgłaszanymi przez wychowawców potrzebami a także prowadzenie pozalekcyjnych zajęć grupowych o charakterze rozwojowym i terapeutycznym;

8) praca psychoterapeutyczna z wybranymi uczniami;

9) współpraca z pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły (Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorem sądowym, itd.) w celu zapewnienia pełnego wsparcia wychowawczego i pomocy psychologicznej uczniom szkoły i ich rodzicom;

10) prowadzenie dokumentacji pracy własnej.

6. Do zadań doradcy zawodowego należą:

1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;

2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
a) bezrobocie,
b) problemy zdrowotne,
c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;

3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;

5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;

6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 34

1. W szkole tworzy się dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
2. Obowiązki wicedyrektora szkoły:

1) współdziałanie w wytyczaniu celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły;

2) nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych szkoły i okresowe analizowanie ich wykonania;

3) nadzorowanie dyscypliny i organizacji pracy w szkole;

4) szczegółowe kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej klas;

5) nadzór nad realizacją programów nauczania i dbałość o ich aktualność;

6) inspirowanie działalności pozalekcyjnej w zakresie kół przedmiotowych, organizowanie i nadzorowanie ich pracy;

7) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych;

8) współpraca z opiekunem samorządu uczniowskiego;

9) hospitowanie zajęć szkolnych, udzielanie instruktażu i pomocy nauczycielom;

10) nadzór nad pracami zespołu nauczycieli opracowujących szkolny program profilaktyczno- wychowawczy;

11) nadzorowanie przebiegu nauczania indywidualnego;

12) kontrola opracowania przez nauczycieli rozkładów nauczania;

13) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, nadzór nad imprezami i wycieczkami szkolnymi;

14) wykonywanie innych doraźnych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;

15) doraźne wypełnianie obowiązków dyrektora szkoły w wypadku jego nieobecności.

§ 35

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz wielu innych, w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych, gospodarczo-obsługowych. Obowiązki w/w pracowników określa dyrektor szkoły.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:

1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble) przed każdymi zajęciami;

2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;

3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;

4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;

5) w sali lekcyjnej, w której odbył zajęcia otwiera okna i zamyka salę lekcyjną na klucz z wyjątkiem ostatniej godziny zajęć, które odbywają się tego dnia sali;

6) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;

7) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony prze dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;

8) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;

9) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;

10) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;

11) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;

12) zgłasza wyjście z budynku szkoły uczniów oddziału danej klasy, jeśli lekcja odbywa się w terenie, w obrębie jednej jednostki lekcyjnej;

13) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;

14) postępuje zgodnie z regulaminem szkoły w przypadku ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie;

15) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli:

a) otrzyma pisemne zwolnienie podpisane przez rodzica ucznia,
b) rodzic zwolni ucznia osobiście.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt. 1 – 15 realizuje dodatkowo:

1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;

2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;

3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

3. Nauczyciel klas „0" oraz I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt. 1 – 15 realizuje dodatkowo:

1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły;

2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły;

3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli dziecko jako uczeń szkoły nie ukończyło 7 lat i jeśli sam rodzic nie ma możliwości przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły.

4. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanych osób, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.

5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.

6. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.

§ 37

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły.

4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

6. W radzie pedagogicznej szkoły funkcjonują zespoły:

1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
2) zespół humanistyczny;
3) zespół języków obcych;
4) zespół przyrodniczo – matematyczno – informatyczny;
5) zespół promocji zdrowia;
6) zespół ds. ewaluacji;
7) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8) zespół Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
9) zespół ds. Szkoły Odkrywców Talentów;
10) zespół ds. promocji szkoły.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
   3) poszanowania własnej godności;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących (życia szkoły, religijnych, światopoglądowych), jeśli nie narusza to dobra innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki publicznej, w trakcie i po zajęciach;
   10) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz innych organizacjach działających w szkole;
   11) reprezentowania swojej szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, zawodach, konkursach;
   12) odwołania się od oceny na zasadach przewidzianych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
   13) nagród i wyróżnień.
2. Obowiązkiem ucznia jest:

1) uczestnictwo we wszystkich zaplanowanych w danym dniu zajęciach (uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców, którą przedkłada wychowawcy, a w razie jego nieobecności pedagogowi lub dyrektorowi szkoły);

2) przestrzeganie Regulaminu Szkolnego, w tym:

a) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły

4) systematyczna i wytrwała praca nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem osobowości (obowiązuje zasada „w imię własnej wolności nie wolno naruszać wolności innej osoby");

5) należyte przygotowanie się do zajęć lekcyjnych poprzez przygotowanie i przyniesienie przyborów i materiałów, odrabianie zadań domowych, opanowanie wyznaczonej partii materiału;

6) uzupełnianie powstałych z powodu nieobecności braków i zaliczenia wiadomości, oraz umiejętności z poszczególnych przedmiotów w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły w sposób wyznaczony przez nauczyciela;

7) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz całego społeczeństwa;

b) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło;

c) dbałość o higieną osobistą, estetykę wyglądu oraz ład i porządek w szkole;

d) dbałość o kulturę słowa;

e) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej;

f) dbałość o zdrowie swoje i innych;

g) korzystanie z obuwia zmiennego w szkole;

h) naprawa (odkupienie) lub pokrycie kosztów naprawy sprzętu zniszczonego w sposób świadomy i celowy.

3. Uczniowie przebywający podczas zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych (telefon musi być wyłączony podczas całego pobytu w szkole. W razie nagle zaistniałej potrzeby, mogą skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie po uzyskaniu jednorazowej zgody nauczyciela).

4. Uczniowie w czasie przerwy międzylekcyjnej nie mogą wychodzić samowolnie poza teren szkoły.

§ 39

1. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli opinia rady pedagogicznej szkoły w tej sprawie jest pozytywna;

2) rada pedagogiczna podejmuje opinie pozytywną w sprawie, o której mowa w ust. 1 jeśli:

a) podejmowane oddziaływania szkoły względem ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

b) szkoła złożyła wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia, a w przeprowadzonym postępowaniu przez sąd rodzinny w tej sprawie są wskazania do zmiany środowiska szkolnego ucznia,
lub

c) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań kuratora sądowego przy prowadzonym przez niego nadzorze,
lub

d) podjęte działania szkoły związane z postanowieniami sądu rodzinnego po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

2. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może przenieść ucznia do innej klasy tej samej szkoły:

1) dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej klasy tej samej szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w tej sprawie;

2) rada pedagogiczna wydaje opinię w sprawie, o której mowa w ust. 1 jeśli:

a) podejmowane oddziaływania szkoły względem ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

b) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań pedagoga i psychologa.

§ 40

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;

5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;

6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;

7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 8

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

§ 41

1. Rodzaje nagród:
   1) książki, nagrody rzeczowe;
   2) dyplomy uznania, listy gratulacyjne, puchary, statuetki;
   3) wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce.
2. Warunki przyznawania uczniom nagród:
   1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 4,75;
   2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
   4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
   5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
   6) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
   7) warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
   2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
   3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
   4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
   5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
   6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
   7) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice;

8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 42

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

1) upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy;

2) nagana wychowawcy oddziału danej klasy;

3) nagana dyrektora szkoły.

2. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 pkt. 1-3 są wręczane uczniowi na piśmie.

3. Druk kary zawiera:

1) tytuł, który jest rodzajem kary;

2) podstawę prawną zastosowanej kary;

3) dane ucznia:

a) imię, nazwisko,
b) klasę,
c) datę i miejsce urodzenia,
d) miejsce zamieszkania,
e) imiona i nazwisko rodziców,
f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,
g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły),
h) wskazanie zmiany zachowania ucznia,
i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.

4. Kara powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.

5. Tryb odwoływania się od kary:

1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;

2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;

4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;

5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;

6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;

7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;

8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

6. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

7. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu prze ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 44

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 45

1.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania, klasyfikowania z poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Ocenianie osiągnięć uczniów jest bieżące i sumujące (śródroczne i roczne).
3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) z wyjątkiem religii jest oceną opisową.
4. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali:
   1)celujący: cel – 6
   2)bardzo dobry: bdb – 5
   3)dobry: db – 4
   4)dostateczny: dst – 3
   5) dopuszczający: dop – 2
   6) niedostateczny: ndst – 1
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według skali:
   1) wzorowe: wz
   2) bardzo dobre: bdb
   3) dobre: db
   4) poprawne: pop
   5) nieodpowiednie: ndp
   6) naganne: ng

§ 48

1. Wszystkie oceny uczniów są wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od ich napisania przez ucznia. Na pisemny wniosek rodziców złożony raz w roku w sekretariacie szkoły o możliwość zrobienia przez ucznia zdjęcia pracy (klasówki, sprawdziany, testy, kartkówki) telefonem komórkowym możliwe jest wykonanie zdjęcia pracy pisemnej ucznia.
4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną uczeń zwraca pracę pisemną nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom wyłącznie do wglądu w obecności nauczyciela w pomieszczeniu szkolnym lub w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
6. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać pisemne prace ucznia przez cały rok szkolny. Zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zniszczenie sprawdzianów.

8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły.

1) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnianie dokumentacji;

2) dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

9.Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o bieżących, śródrocznych, rocznych ocenach ucznia z zajęć edukacyjnych, ocenach zachowania, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, poprzez :

1) wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,

2) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału,

3) spotkania rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

4) dostęp do konta swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.

11. Nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub rodzicem (opiekunem prawnym).

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, indywidualizować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.

§ 50

1. Oceny bieżące:

1) przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (plus oznacza, że uczeń otrzymał górną granicę punktów na daną ocenę, a minus oznacza, że uczeń otrzymał dolną granicę punktów na daną ocenę). Skala punktowa jest znana uczniom i zostaje zachowana do wglądu dla rodziców;

2) dopuszcza się oceny bieżące punktowe;

3) bieżące oceny z zachowania są punktowe.

2. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać następujące oceny bieżące:

1) 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1 ;

2) punkty ;

3) „ +” lub „ –„ .

4) „ 0”-brak oceny („ 0”oznacza, że uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności).

5) „ bz” – brak zadania domowego

3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	**Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo**
4	1
6	2
8	3
10	4
10	5

4. Nauczyciel przygotowując sprawdzian ma obowiązek:

1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem,

2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym,

3) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów,

4) w przypadku nieobecności nauczyciela lub oddziału w dniu sprawdzianu, termin pracy przypada na najbliższą jednostkę lekcyjną z danego przedmiotu.

5. Nauczyciel uwzględnia, że:

1) w ciągu dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa (sprawdzian) (z zastrzeżeniem pkt. 4 ust 4),

2) w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany) (z zastrzeżeniem pkt.4 ust 4),

3) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów„ za karę” w sytuacjach , gdy nauczyciel ma trudności z utrzymaniem dyscypliny,

4) ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę,

5) w przypadku zmiany terminu zaplanowanego sprawdzianu na prośbę uczniów, nie obowiązuje pkt.5 ust 1 i ust 2.

6. Kartkówki obejmujące wiadomości z co najwyżej trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.

7. W ciągu dnia na każdych zajęciach edukacyjnych może odbyć się kartkówka sprawdzająca wiedzę ucznia.

8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej (sprawdzianu) wciągu 14 dni. Poprawkową pracę pisemną uczniowie piszą w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Szczegółowe warunki i tryb poprawy prac klasowych określa każdy nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Obie oceny są wpisywane do dziennika. Ocena z pracy poprawkowej nie podlega poprawie.

9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej (sprawdzianie) ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na napisanie pracy klasowej (sprawdzianu) otrzymuje ocenę niedostateczną, ma prawo do poprawy sprawdzianu w ciągu 7 dni.
10. Uczeń nieobecny (nieobecność nieusprawiedliwiona) na pracy klasowej (sprawdzianie) otrzymuje ocenę niedostateczną ,bez możliwości poprawy.
11. Dopuszcza się możliwość poprawy kartkówek. Nauczyciel przedmiotu, który zezwala na poprawę kartkówek określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania warunki i tryb poprawy kartkówek.

§ 51

1. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 52

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 47 ust. 4 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 47 ust. 5.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w zależności od organizacji roku szkolnego.
3. Na miesiąc przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują uczniów i rodziców ucznia(prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych:
    1) wpisując ocenę do dziennika elektronicznego i informując ucznia na lekcji o tym fakcie ustnie;
    2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem przez rodziców odbioru informacji pisemnej o przewidywanych ocenach.

4. Rodzice nieobecni na ww. zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania w szkole skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać za potwierdzeniem pisemną informację o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów). Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

5. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują uczniów i rodziców ucznia(prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych:
   1) wpisując ocenę do dziennika elektronicznego i informując ucznia na lekcji o tym fakcie ustnie;
   2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem przez rodziców odbioru informacji pisemnej o przewidywanych ocenach.

6. Rodzice nieobecni na ww. zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania w szkole, przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru nauczyciela) i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców(prawnych opiekunów). Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

7. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują uczniów i rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem ocen niedostatecznych) i przewidywanych rocznych ocenach zachowania:
   1) wpisując ocenę do dziennika elektronicznego i informując ucznia na lekcji o tym fakcie ustnie;
   2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wpisując ocenę do dziennika elektronicznego.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli nie później niż na 2 dni przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej. Ocena roczna może być niższa lub wyższa od oceny proponowanej (w zależności od postępów ucznia).

9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych za I semestr i II semestr.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych, nauczyciele kierować się będą wymaganiami na poszczególne oceny:

   1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który :

   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi informacjami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów,
c) proponuje rozwiązanie nietypowe,
d) dzieli się swoją wiedzą z innymi;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
c) posiada dużo dodatkowych informacji świadczących o zainteresowaniach tematyką zajęć,
d) czynnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
c) współpracuje umiejętnie z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
c) współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
b) przy dużej pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności,
c) jest biernym uczestnikiem zajęć;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określanych programem nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
c) nie włącza się do realizacji zadań na lekcji, nie współpracuje z grupą,
d) z przyczyn nieuzasadnionych nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze lub konsultacje przedmiotowe pomimo podpisanego przez rodziców / opiekunów kontraktu.

12. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych zasadach wewnętrznego oceniania i ogólnymi kryteriami oceniania zachowania uwzględniając opinię nauczycieli, zespołu klasowego i samoocenę ucznia.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
15. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.
16. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny z zachowania:
    1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
        a) wyróżnia się pracowitością i aktywnością na zajęciach lekcyjnych,
        b) pomaga kolegom w nauce oraz w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
        c) wyróżnia się wysoką kulturą postępowania we wszystkich sytuacjach oraz spełnia co najmniej dwa z niżej wymienionych wymogów:
- bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach na szczeblu szkolnym i wyższym,
- wykonuje zadania związane z wolontariatem,
- wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
- aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub szkolnego, z własnej inicjatywy - organizuje życie klasy i szkoły,
- dba o rozwój własnych umiejętności i zdolności,

        d) dąży do ujawnienia prawdy w sytuacjach konfliktowych niezależnie od ewentualnych konsekwencji,
        e) cechuje go wzorowa postawa wobec poszanowania mienia szkolnego, mienia drugiego człowieka oraz własnego, pracy własnej lub innych-umiejętnie reaguje na brak poszanowania mienia (nie przechodzi obojętnie);
    2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę dobrą, a ponadto:
        a) cechuje się kulturą stroju i wysoką kulturą osobistą,
        b) systematycznie przygotowuje się do lekcji (odrabia zadania domowe, przynosi podręczniki szkolne, zeszyty, przybory),
        c) systematycznie nadrabia braki i zaległości w nauce szkolnej,
        d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
        e) bierze udział w klasowych konkursach przedmiotowych;
    3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który prawidłowo wywiązuje się z obowiązków, tzn.:
        a)cechuje się kulturą stroju i kulturą osobistą:
        b) jest prawidłowo ubrany w szkole (spódnica i sukienka nie może być za krótka, wydekoltowana, strojna i na ramiączkach, spodenki nie za krótkie i nie typu strój gimnastyczny). Strój ma być skromny, zadbany, niewyzywający,

c) nie nosi biżuterii przesadnie strojnej,
d) nie stosuje makijażu,
e) ma odpowiednią fryzurę (nie farbuje włosów,),
f) przestrzega zasad higieny osobistej,
g) na apele i uroczystości nosi strój galowy (ubranie odświętne, czyste, w kolorze czarnym, białym, granatowym lub szarym, i w miarę jednolitym deseniu),
h) w sposób uprzejmy odnosi się do kolegów, oraz osób dorosłych, okazując im szacunek,
i) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
j) szanuje wolność i godność drugiego człowieka,
k) zachowuje się właściwie również poza szkołą,
l) bierze udział w życiu klasy,
ł) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dba o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły,
m) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów (nie zdarzają mu się sytuacje takie jak bójki i przejawy jakiejkolwiek agresji słownej ani czynnej) oraz przejawy dewastacji i nieposzanowania mienia szkolnego,
n) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne-dopuszczalne max 2 spóźnienia w miesiącu /przez spóźnienie rozumie się nieobecność ucznia w klasie po dzwonku na lekcję przy obecności nauczyciela,
o) nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
p) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych (odrabia zadania domowe, przynosi podręczniki szkolne),
r) nadrabia ewentualne braki i zaległości w nauce szkolnej;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje, który nie realizuje zadań ujętych w kryteriach oceny dobrej, ale z własnej inicjatywy lub pod wpływem oddziaływań nauczycieli poprawia się:

a) nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm zachowania-nieprawidłowa postawa wobec kolegów i nauczycieli,
b) arogancki i niegrzeczny sposób odnoszenia się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
c) nie stosuje się do poleceń nauczycieli podczas lekcji kierowanych do wszystkich uczniów,
d) stwarza sytuacje zagrażające sobie i innym uczniom poprzez swoje zachowanie,
e) nie wyraża chęci współpracy w grupie rówieśniczej;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) cechuje się brakiem kultury osobistej oraz kultury stroju w szkole i poza szkołą,
b) wykazuje się brakiem dyscypliny pracy i nieprawidłowym stosunkiem do nauki (nieprzygotowania, nieusprawiedliwione nieobecności-wagary, spóźnienia),
c) częste konflikty rówieśnicze doprowadzające do bójek;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) swoim zachowanie naraża bezpieczeństwo własne i innych,
b) jest agresywny, brutalny, wulgarny,
c) pije alkohol, pali papierosy, narkotyzuje się,
d) podejmowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych przez szkołę rezultatów (uczeń nie reaguje na uwagi i podjęte działania w celu poprawy własnego zachowania).

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18.W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

19. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej szkoły podstawowej,

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej szkoły podstawowej.

§ 53

1.Założenia ogólne punktowego systemu oceniania:

1) w dzienniku lekcyjnym znajduje się arkusz oceniania punktowego;

2) punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę lub innych nauczycieli w arkuszu oceniania punktowego i muszą być opatrzone datą oraz numerem punktu ujemnego lub dodatniego oraz komentarzem, za co punkty zostały wystawione. Nie jest punktowane przynoszenie papieru ksero (dla wychowawcy lub innych nauczycieli);

3) uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania;

4) ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w arkuszu oceniania punktowego dokonanych przez nauczycieli, zgodnie z regulaminem; wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z ocenami zachowania uczniów przed radą klasyfikacyjną;

5) wychowawca klasy może przed wystawieniem oceny śródrocznej i końcowo rocznej wstawić uczniowi od 0 do 40 punktów z komentarzem, za co punkty zostały wstawione; wychowawca klasy uwzględnia przy wystawianiu punktów opinię innych nauczycieli oraz zespołu klasowego;

6) punkty dodatnie za akcje charytatywne, wolontariat i konkursy wstawia opiekun danego działania, punkty za udział w imprezach wpisuje wychowawca, punkty za pracę w Samorządzie Uczniowskim (raz w semestrze) wstawia wyłącznie opiekun Samorządu Uczniowskiego;

7) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wystawiana jest na podstawie wpisów w arkuszu oceniania punktowego dokonanych przez nauczycieli, zgodnie z regulaminem oraz własnych obserwacji;

8) w szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych, ocena z zachowania musi być przedyskutowana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - mogą być przyznane dodatkowe punkty ujemne z zachowania przez Radę Pedagogiczną (punkty Rady Pedagogicznej do -30) i obniżona ocena z zachowania;

9) w szczególnych przypadkach wyróżniającej się postawy ucznia, ocena z zachowania może być przedyskutowana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - mogą być przyznane dodatkowe punkty dodatnie z zachowania przez Radę Pedagogiczną (punkty Rady Pedagogicznej do +30) i podwyższona ocena z zachowania;

10) punkty otrzymane po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej śródrocznej zostają dopisane uczniowi w następnym semestrze.

2. Zasady oceniania:

1) Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje wyjściowo 200 punktów startowych. Uczniowie klas IV otrzymują dodatkowo 30 punktów startowych.

2) Punktacja:

Ocena śródroczna i końcoworoczna:

a) Powyżej 350 pkt. -wzorowe
b) 261 -349 pkt. -bardzo dobre
c) 200 -260 pkt. -dobre
d) 151 -199 pkt. -poprawne
e) 100 -150 pkt. -nieodpowiednie
f) poniżej 100 pkt. –naganne

Ocena roczna

Ocena śródroczna z zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy na koniec I semestru i na koniec II semestru, a ocena roczna jest wystawiana przy uwzględnieniu ocen z zachowania z obu semestrów. Przy dwu różnych ocenach:

- jeśli jest różnica dwu ocen, jest to średnia z dwu semestrów;
- jeśli jest różnica jednej oceny, wychowawca klasy przychyla się do oceny wyższej na korzyść ucznia, chyba, że jego sposób zachowania nie kwalifikuje go do przychylenia się do wyższej oceny.

3) uczeń aspirujący do oceny:

a) wzorowej -nie może mieć więcej niż 15 pkt. ujemnych w semestrze,
b) bardzo dobrej -nie może mieć więcej niż 25 pkt. ujemnych w semestrze,
c) dobrej-nie może mieć więcej niż 40 pkt. ujemnych w semestrze,
d) poprawnej – nie może mieć więcej niż 60 pkt. ujemnych w semestrze,
e) nieodpowiedniej – nie może mieć więcej niż 85 pkt. ujemnych w semestrze.

4) uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganę dyrektora otrzymuje ocenę naganną z zachowania;

5) punktowany jest tylko udział uczniów w konkursach organizowanych bezpośrednio lub pośrednio przez szkołę- nie jest punktowany udział w konkursach płatnych.

Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych:

PUNKTY DODATNIE			
LP.	**DZIAŁANIE**		**PKT.**
1.	Udział, wyróżnienie i zdobyte miejsca w konkursach (punkty przyznaje nauczyciel w zależności od osiągniętego wyniku):	a.1) konkurs szkolny - wyróżnienie	5
		a.2) konkurs szkolny – I, II, III miejsce	10
		b.1) konkurs gminny - wyróżnienie	10
		b.2) konkurs gminny – I, II, III miejsce	15
		c.1) konkurs powiatowy - wyróżnienie	20
		c.2) konkurs powiatowy – I, II, III miejsce	30

		d.1) konkurs wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy (jednoetapowy) – wyróżnienie	15
		d.2) konkurs wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy (jednoetapowy) – I, II, III miejsce, laureat	20
		e.1) konkurs wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy (wieloetapowy) – wyróżnienie	25
		e.2) konkurs wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy (wieloetapowy) – I, II, III miejsce, laureat	50
2.	Udział, wyróżnienie i zdobyte miejsca w zawodach sportowych (punkty przyznaje nauczyciel w-f):	b.1) etap gminny – I, II, III miejsce	10
		b.2) etap powiatowy – II, III miejsce	15
		b.3) etap powiatowy – I miejsce	20
		b.4) etap wojewódzki – I, II, III miejsce	20
3.	Pełnienie funkcji w szkole (punkty przyznaje opiekun Samorządu Uczniowskiego raz w półroczu):	a) zaangażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego	10 – 25
		b) pełnienie funkcji w ramach Samorządu Uczniowskiego	5
		c) przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych	5 – 10
4.	Praca na rzecz szkoły	a) dbałość o pracownie szkolne	5 – 10
		b) akcje charytatywne	5 – 10
		c) zbiórka surowców wtórnych	1 – 10
5.	Pełnienie funkcji w klasie (punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu):	a) zaangażowanie i aktywność w pracy Samorządu Klasowego	10 – 25
		b) pełnienie funkcji w pracach Samorządu Klasowego	5
6.	Praca na rzecz klasy	a) przygotowanie imprez klasowych	5 – 10
		b) pomoc koleżeńska w klasie	5 – 10
7.	Pomoc koleżankom i kolegom w nauce – Koleżeńska Dłoń – podziękowanie (za semestr)		20
8.	Koło zainteresowań, zespoły wyrównawcze		1 – 10
9.	Udział w uroczystościach i imprezach szkolnych – każdorazowo		5 – 15
10.	Punkty startowe (klasy IV)		30

11.	Punkty do dyspozycji wychowawcy – raz na semestr		1 – 40
12.	Punkty do dyspozycji Rady Pedagogicznej, raz na semestr		1 – 30
PUNKTY UJEMNE			
LP.	**DZIAŁANIE**		**PKT.**
13.	Zorganizowana przemoc (fizyczna, psychiczna)		-50
14.	Bójki uczniowskie (wywołanie, udział)		-15
15.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu lub innych		-10
16.	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających		-50
17.	Palenie papierosów (czynne, bierne)		-20
18.	Niszczenie mienia szkolnego(również zaśmiecanie otoczenia i huśtanie się na krzesłach)		-10
19.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do (każdorazowo)	a) pracowników szkoły	-10
		b) kolegów, koleżanek i innych osób	-10
20.	Kradzież		-30
21.	Wyłudzanie pieniędzy		-20
22.	Podrabianie podpisu, zwolnienia		-20
23.	Nieodpowiednie zachowanie na wycieczce i innych wyjazdach (nie wykonywanie poleceń nauczycieli, zachowanie zagrażające bezpieczeństwu)		-10
24.	Oszukiwanie i okłamywanie (przy konsekwencjach dla innych osób – maksymalna liczba punktów)		-10 – -20
25.	Używanie telefonów komórkowych mimo wprowadzenia zakazu		-10
26.	Fotografowanie, nagrywanie, udostępnianie i rozpowszechnianie przy użyciu telefonu lub tabletu		-20
27.	Niewłaściwe zachowanie wobec symboli narodowych i religijnych		-10
28.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji i oczekiwania na transport		-10
29.	Niewłaściwe zachowanie podczas	a) lekcji	-1 – -5
		b) przerw, przed lekcjami i po ich zakończeniu	-1 – -5
30.	Nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia – raz w semestrze		-1 – -10
31.	Ucieczka z lekcji		-20
32.	Niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków (nie są brane pod uwagę zadania domowe z przedmiotów)		-5

33.	Niewłaściwy strój szkolny (uroczystości szkolne, konkursy, Dzień Patrona, Dzień Wiosny itp.)	-5
34.	Niewłaściwy wygląd (makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie, niewłaściwy ubiór)	-10
35.	Wulgarne słownictwo	-10
36.	Odpisywanie zadań domowych	-5
37.	Brak obuwia zmiennego	-2
38.	Punkty do dyspozycji Rady Pedagogicznej – raz w semestrze	-1 – -30

§ 54

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału (na spotkaniu z rodzicami w szkole) na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to uczeń może ubiegać się o przystąpienie do egzaminu sprawdzającego;

2) rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu sprawdzającego w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną a wniosek musi zawierać uzasadnienie i informację o jaką ocenę uczeń się ubiega;

3) w ciągu kolejnych 7 dni dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego i informuje na piśmie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, z tym że egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

4) na ocenę celującą i dopuszczającą nie przeprowadza się egzaminu sprawdzającego;

5) warunki jakie musi spełniać uczeń, ubiegający się o egzamin sprawdzający:

a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
b) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
c) w przypadku ocen standardowych: jeżeli różnica między oceną, o którą ubiega się uczeń a średnią ocen z kartkówek i sprawdzianów uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego (z danego przedmiotu) jest nie większa niż 0,5,
d) W przypadku ocen punktowych: jeżeli różnica między procentem punktów wymaganych na oceną, o którą ubiega się uczeń a procentem punktów z kartkówek i sprawdzianów uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego (z danego przedmiotu) jest nie większa niż 5 punktów procentowych,
e) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie;

6) treść egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot, obejmującą zadania o stopniu trudności odpowiadającemu kryteriom na dany stopień wynikający z PSO;

7) egzamin ma formę pracy pisemnej, z języków obcych – pracy pisemnej i ustnej, z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego również w formie zadań praktycznych;

8) dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu-jako egzaminator,
c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu-jako członek komisji;

9) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły);

10) komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

a) podwyższyć ocenę-w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
b) pozostawić proponowaną ocenę bez zmiany-w przypadku negatywnego wyniku egzaminu;

11) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,
b) termin egzaminu sprawdzającego,
c) zadania(ćwiczenia),
d) ustaloną ocenę.
Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia sporządzoną przez komisję;

12) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły;

13) od wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to rodzice ucznia zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną a wniosek musi zawierać uzasadnienie i informację o jaką ocenę uczeń się ubiega;

2) na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły podejmuje decyzję o rozpatrzeniu zastrzeżenia:

a) w przypadku, gdy ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest zgodna z oceną o jaką ubiega się uczeń dyrektor szkoły nie rozpatruje zastrzeżenia,
b) w przypadku, gdy ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie jest zgodna z oceną o jaką ubiega się uczeń dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie;

3) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację(opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen

zachowania, w terminie nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

4) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego(najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy ustalonej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania, przy czym dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;

5) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę o zmianie ustalonej oceny zachowania ale wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać ustaloną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;

6) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne;

7) z przeprowadzonej analizy zasadności ustalonej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie oceny,
b) termin spotkania zespołu,
c) ostateczną ocenę zachowania,
d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;

8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności ustalonej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 55

1.Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2.Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do dyrektora szkoły, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania--ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń a termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

6.W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzą:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) ustaloną ocenę;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

14.Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

15.Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

16.Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.

17.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

18.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej a egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

19.Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20.Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor – jako przewodniczący;

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie;

3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.

21.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

22.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

23.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się„ nieklasyfikowany”.

25.Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

26.Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

27.Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 56

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2.Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

3.Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

4. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

6.W wyniku egzaminu poprawkowego, uczeń może poprawić ocenę niedostateczną na ocenę dopuszczającą.

7. Termin składania podania o egzamin poprawkowy: 4 dni od posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.

10.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

12.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

13.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.

16.Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Otrzymuje wówczas promocję warunkową.

17.Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie może uzyskać promocji warunkowej.

18.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku kiedy uczeń uczęszczał na religię i etykę – wpisuje się średnią ocen z tych dwóch przedmiotów.

19.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 57

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

   1) w terminie głównym – w kwietniu;

   2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

   1) język polski;

   2) matematykę;

   3) język obcy nowożytny;

   4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I –III.

7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

   2) wskazującą przedmiot do wyboru.

8. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust 11:

   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.

9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

10. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia , złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12. Uczeń , który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

14.Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 58

1.Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 10
Oddziały przedszkolne

§ 59

1. W Szkole Podstawowej w Kamieńcu Wrocławskim organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom z obwodu szkoły.
3. Ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie dokonuje dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i sekretarzem szkoły.
4. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
5. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 5 godzin.
8. Za świadczenia wykraczające poza 5 godzin dziennie rodzic wnosi opłatę zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
9. W okresie przerwy świątecznej, ferii zimowych, w czasie wakacji oddziały przedszkolne będą funkcjonowały zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez organ prowadzący.

§ 60

1. Cele oddziału przedszkolnego:
   1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
   2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowanie i nauczania dzieci;
   3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
   1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;

3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;

4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;

5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;

6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;

7) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotna i inną;

8) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 61

1. Organami oddziału przedszkolnego i oddziałów szkolnych są:
   1) dyrektor Szkoły Podstawowej w Kamieńcu Wrocławskim;
   2) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kamieńcu Wrocławskim – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład;
   3) rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły:
      a) tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego i oddziałów klasowych,
      b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
   4) Szczegółowe kompetencje tychże organów zostały zawarte w § 19.

§ 62

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowani są kandydaci zamieszkali w obwodzie Gminy Czernica.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, rozpatrywane są podania rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
6. Terminy składania wniosków, przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Kamieńcu Wrocławskim.
7. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców.

§ 63

1. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5, 6 lat i wynosi 30 minut.
3. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora i nauczycieli wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 64

1. Do obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
   1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
   2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
   3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
   5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
   7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
   8) wspomaganie rodziców w kierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   9) czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołu samokształceniowego;
   10) aktywny udział w życiu szkoły;
   11) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
   12) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem,

konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka – jego zachowania i rozwoju;

13) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.

§ 65

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 10 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice mają możliwość powierzyć dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur nauczycielowi od godziny 7.00.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub upoważnionej osoby.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu odbioru dziecka przez rodziców lub osób upoważnionych.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy oddziału przedszkolnego dyrektor powiadamia policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału

przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 66

1. Szkoła posiada sztandar, stronę internetową oraz ceremoniał szkolny dotyczący:

1) rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego,

2) obchodów Dnia Patrona Szkoły,

3) obchodów innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych wynikających z kalendarza imprez.

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) Pieczęci podłużnej zawierającej nazwę i adres placówki w pełnym brzmieniu;

2) Pieczęci okrągłej (dużej i małej).

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany statutu odbywają się w formie pisemnej.